

**Istruzioni della Cancelleria federale
sull'applicazione del principio di trasparenza all'interno della Cancelleria federale**

del 21 novembre 2011

*La Cancelleria federale svizzera
emana le seguenti istruzioni:*

1. Oggetto

Le presenti istruzioni disciplinano:

- a. le competenze all'interno della Cancelleria federale (qui di seguito, CaF) per la presentazione di pareri sulle domande di accesso ai documenti ufficiali;
- b. i compiti dell'unità amministrativa della CaF (qui di seguito, unità CaF) competente in materia di documenti ufficiali per i quali è stata presentata domanda;
- c. i compiti del consulente della CaF per la trasparenza (qui di seguito, consulente CaF);
- d. i compiti della Sezione Informazione e comunicazione.

2. Competenza per la presentazione di pareri

Sono responsabili per il trattamento delle domande di accesso ai documenti ufficiali e per la presentazione di pareri:

- a. l'unità CaF competente, se la domanda di accesso riguarda un documento ufficiale da essa stessa prodotto;
- b. il consulente CaF, se la domanda di accesso riguarda un documento ufficiale del Consiglio federale.

3. Compiti dell'unità amministrativa competente

¹L'unità CaF competente registra la domanda di accesso nel sistema per la gestione elettronica degli affari (GEVER) immediatamente dopo il suo ricevimento e lancia il processo GEVER corrispondente.

²L'unità CaF competente informa:

- a. il capo del settore;
- b. il consulente CaF; e
- c. il capo della Sezione Informazione e comunicazione, nel caso in cui la domanda di accesso sia stata formulata da giornalisti.

³L'unità CaF competente provvede a informare il richiedente qualora il termine per il trattamento della domanda debba essere prorogato (art. 12 cpv. 2 e 3 della legge del 17 dicembre 2004¹ sulla trasparenza, LTras; art. 10 dell'ordinanza del 24 maggio 2006² sulla trasparenza, OTras).

⁴L'unità CaF competente determina gli emolumenti per l'esame e la preparazione dei documenti ufficiali conformemente all'articolo 16 dell'OTras. Se i costi previsti per il trattamento della domanda superano i 100 franchi, l'unità amministrativa competente informa il richiedente dell'importo previsto dell'emolumento. Se il richiedente non conferma entro 10 giorni la domanda di accesso, quest'ultima è considerata ritirata (art. 16 cpv. 2 OTras).

⁵L'unità CaF competente può invitare il richiedente a precisare la sua domanda (art. 7 cpv. 3 OTras). Se il richiedente non fornisce entro 10 giorni le indicazioni complementari necessarie per l'identificazione del

¹ RS 152.3

² RS 152.31

documento richiesto, la sua domanda è considerata ritirata. L'unità CaF competente rammenta al richiedente le conseguenze del non rispetto del termine impartito (art. 7 cpv. 4 OTras).

⁶Prima di presentare un parere, l'unità CaF competente interpella il consulente CaF. Nel caso di domande di accesso da parte di giornalisti, consulta anche il capo della Sezione Informazione e comunicazione.

⁷L'unità CaF competente rappresenta la Cancelleria federale nella procedura di mediazione davanti all'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza IFPDT (art. 13 LTras) e nella procedura di ricorso (art. 16 OTras).

4. Compiti del consulente della CaF per la trasparenza

¹Il consulente CaF coadiuva l'unità CaF competente nell'elaborazione di un parere.

²Il consulente CaF coadiuva l'unità CaF competente nella procedura di mediazione dinanzi all'IFPDT (art. 13 LTras³).

³Il consulente CaF prepara la decisione di cui all'articolo 15 LTras.

⁴Il consulente CaF coadiuva l'unità CaF competente nella procedura di ricorso di cui all'articolo 16 LTras.

⁵Il consulente CaF comunica annualmente all'IFPDT le indicazioni necessarie per la valutazione di cui all'articolo 21 dell'OTras⁴.

5. Compiti della Sezione Informazione e comunicazione

Nel caso di domande di accesso da parte di giornalisti, la Sezione Informazione e comunicazione coadiuva l'unità CaF competente nell'elaborazione di un parere.

6. Organizzazione

¹Il consulente CaF è il capo della Sezione del diritto della Cancelleria federale.

²Il consulente CaF designa un sostituto in seno alla Sezione del diritto.

³Eventuali conflitti tra l'unità CaF competente e il consulente CaF sono sottoposti alla decisione della direzione.

7. Abrogazione delle istruzioni in vigore

Le istruzioni del 30 giugno 2006 sull'attuazione del principio di trasparenza nella Cancelleria federale svizzera sono abrogate.

8. Entrata in vigore

Le presenti istruzioni entrano in vigore il 1° gennaio 2012.

21 novembre 2011

Cancelleria federale svizzera

Corina Casanova

³ RS 152.3

⁴ RS 152.31